

Утверждено
решением Зелёновского сельского
Совета народных депутатов
от 23.12.2016 № 142
(с изменениями от 27.04.2018 № 216)

Порядок
проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления Зелёновского сельсовета
Сосновского района Тамбовской области

Статья 1

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области (далее - Порядок) в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Тамбовской области от 04.07.2007 N 223-З "О муниципальной службе в Тамбовской области", Уставом Зелёновского сельсовета регулирует вопросы подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зелёновского сельсовета.

2. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании сельского Совета народных депутатов, администрации сельсовета, ином органе местного самоуправления.

3. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигших возраста 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- совершенствования работы по подбору, расстановке и обновлению кадров органов местного самоуправления Зелёновского сельсовета;

- формирования высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления Зелёновского сельсовета.

4. Конкурс проводится на замещение вакантной старшей, ведущей и главной должности муниципальной службы.

5. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;
- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- при переводе муниципального служащего по его просьбе или с его согласия для прохождения муниципальной службы в том же или другом структурном подразделении органа местного самоуправления сельсовета;
- при назначении муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на иную муниципальную должность, соответствующую его квалификации и не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
- при предоставлении муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в случае сокращения должностей муниципальной службы;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы;

6. При проведении конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к уровню образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным в соответствии с Законом Тамбовской области от 04.07.2007 N 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» администрацией Зелёновского сельсовета.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, независимо от их пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с их профессиональными и деловыми качествами, и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

8. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы органом местного самоуправления формируется конкурсная комиссия в количестве трех человек, действующая на постоянной основе.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии считается решающим.

Статья 2.

1. Конкурс объявляется правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

2. Орган местного самоуправления публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет сообщение о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем не позднее, чем за 20 календарных дней до начала проведения конкурса.

3. В сообщении о конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- проект трудового договора;
- перечень документов для представления в конкурсную комиссию;
- время и место приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- дата, время, место и условия проведения конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления).

4. Решение руководителя органа местного самоуправления вместе с текстом сообщения о конкурсе направляется в конкурсную комиссию для организации работы по его проведению.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) письменное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления о желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы (с указанием согласия на обработку всех персональных данных и разрешением передачи их третьим лицам).

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение срока приема документов, установленного решением руководителя органа местного самоуправления.

Претенденту на участие в конкурсе секретарем комиссии выдается уведомление о принятии документов.

6. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Статья 3.

1. По окончании срока приема документов председатель комиссии назначает день проведения заседания для решения вопроса о допуске граждан к участию в конкурсе. О дне проведения такого заседания секретарь комиссии уведомляет каждого члена комиссии.

2. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание по проведению конкурса, доводит до членов конкурсной комиссии информацию

обо всех лицах, подавших заявление на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, содержания представленных ими документов и результатов их проверки, после чего вносит предложение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Каждый член конкурсной комиссии имеет право лично ознакомиться с документами, представленными каждым кандидатом.

3. Обсуждение документов кандидатов происходит без участия и без присутствия кандидатов.

В случае возникновения необходимости дачи пояснений по представленным документам по инициативе любого члена комиссии кандидат приглашается в заседание комиссии. Неявка кандидата, уведомленного о необходимости дачи пояснений, не является препятствием для рассмотрения вопроса о его допуске к участию в конкурсе.

4. По результатам изучения представленных кандидатом документов, а также их проверки комиссией принимается решение о допуске к конкурсу либо отказе в допуске по каждому кандидату.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе решением руководителя органа местного самоуправления в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5. О принятом решении каждому кандидату направляется письменное уведомление.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе уведомление должно содержать основания принятия такого решения.

6. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение о недопущении его к участию в конкурсе в судебном порядке.

7. В случае, если до участия в конкурсе не допускается ни один из кандидатов, конкурсная комиссия уведомляет об этом руководителя органа местного самоуправления, который принимает решение о проведении повторного конкурса.

Статья 4.

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в день и время, указанные в сообщении о проведении конкурса, публикуемом в порядке, установленном статьёй 2 настоящего Порядка.

2. Каждый кандидат, допущенный до участия в конкурсе, в письменном виде уведомляется о дате и времени его проведения.

3. Для проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии по каждому кандидату оформляет оценочный лист (приложение 1 к настоящему Порядку). К оценочному листу кандидата прилагаются копии документов,

представленные кандидатом. Документы подготавливаются по количеству членов конкурсной комиссии.

4. В день проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии обеспечивает всех членов конкурсной комиссии документами, установленными частью 2 настоящей статьи, на бумажном носителе.

5. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание по проведению конкурса, доводит до членов конкурсной комиссии информацию обо всех кандидатах, допущенных к участию в конкурсе и явившихся в место и время проведения конкурса.

6. Конкурс проводится в форме тестирования по перечню вопросов, отражающих теоретические знания федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области в сфере осуществления местного самоуправления, Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области.

7. Перечень вопросов для тестирования разрабатывается конкурсной комиссией и утверждается ее решением.

Количество вопросов, включенных в указанный перечень, должно быть не менее 30. Максимальное количество вопросов не ограничивается. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для проведения тестирования конкурсная комиссия готовит тесты в количестве, превышающем количество кандидатов, участвующих в конкурсе, на 1 тест.

Каждый тест включает в себя 10 вопросов из перечня вопросов для теста.

8. Кандидаты лично отвечают на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста (не более 20 минут).

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

9. Результаты тестирования определяются по количеству правильных ответов.

При этом применяется следующая балльная система: ответившие правильно на 10 вопросов оцениваются в 3 балла, ответившие правильно на 7-9 вопросов оцениваются в 2 балла, ответившие правильно на 4-6 оцениваются в 1 балл, ответившие правильно на пять и менее вопросов оцениваются в 0 баллов.

По завершении тестирования председатель конкурсной комиссии предоставляет членам конкурсной комиссии время (не более 10 минут) для выставления баллов. Каждый член конкурсной комиссии выставляет в оценочном листе кандидата баллы за ответы на вопросы, а также баллы за каждый из следующих критериев:

соответствие профессионального образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления (наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов);

опыт работы на должностях государственной, военной, муниципальной и иной службы, работы в выборных органах, иных организациях служебные обязанности по которым аналогичны, либо тесно связаны с видами служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов);

опыт работы на руководящих должностях в случаях проведения конкурса на занятие должности заместителя главы сельсовета, главного бухгалтера сельсовета (наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов).

10. После окончания конкурса баллы каждого кандидата, указанные в оценочном листе каждым членом комиссии, присутствующим на заседании, суммируются. Победителем признается кандидат, набравший большее количество баллов.

В случае, если два и более кандидата набрали равное количество баллов, решение о признании одного из них победителем конкурса принимается комиссией путем открытого голосования.

В случае, если для проведения конкурса явился один кандидат, он признается победителем в случае, если по итогам тестирования набрал трех баллов.

В противном случае конкурс признается несостоявшимся, о чем руководитель органа местного самоуправления уведомляется в трехдневный срок со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся.

11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

После принятия решения конкурсной комиссией о победителе конкурс считается завершенным.

Решение конкурсной комиссии направляется руководителю органа местного самоуправления в трехдневный срок со дня его принятия и является основанием для издания акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключения с ним трудового договора.

Статья 5.

1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

2. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола (заверенная копия) заседания конкурсной комиссии.

3. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и

кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в соответствующем органе местного самоуправления с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, после чего подлежат уничтожению.

4. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

кандидата на должность _____

(фамилия имя отчество кандидата)

Наименование этапа конкурса	Количество баллов <*>
Тестирование (0 - 3 балла)	
Соответствие профессионального образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления (0-1 балл)	
Наличие опыта работы на должностях государственной, военной, муниципальной и иной службы, работы в выборных органах, иных организациях служебные обязанности по которым аналогичны, либо тесно связаны с видами служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (0-1 балл)	
Наличие опыта работы на руководящих должностях (в случаях проведения конкурса на занятие должности заместителя главы сельсовета, главного бухгалтера сельсовета) (0-1 балл).	
Общее количество баллов	

<*> Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

----- " " ----- 20 ____
Г.
подпись члена расшифровка подписи дата
конкурсной комиссии